

የመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ



የዜጎች ቻርተር

ለ2ኛ ጊዜ ተሻሽሎ የታተመ

ጥቅምት 2008 ዓ.ም

13. በተቋሙ የሚሰጡ አገልግሎቶችና የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃዎች (ስታንዳርድ)

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሰጥበት ሁኔታ	ወጪ	
1	የመንግሥት መ/ቤቶችና በሥራ ላይ ያሉ የመንግሥት ሠራተኞች ምዝገባ ማከናወን					
1.1	ለመንግሥት መ/ቤቶችና በሥራ ላይ ለሚገኙ የመንግሥት ሠራተኞች የተዘረጋውን የምዝገባ ሥርዓት በሥራ ላይ ማዋል።	በኤጀንሲው ዋና መ/ቤት፣ ሪጅንና ቅ/ጽ/ቤቶች	1ሰዓት	- በግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ፣ - የአፈጻጸም መመሪያ ማስተላለፍ፣	ቅጾች፣ የህትመት • የሥልጠናና የማስታወቂያ ወጪ.	- የመንግሥት መ/ቤቶች ወይም ተቋማት መቋቋሚያ አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ፣ - ከአሰሪ መ/ቤት የሚቀርብ የሠራተኛ የግል፣ የቤተሰብ ሁኔታ፣ የአገልግሎት ዘመን መግለጫ ቅጽና - የሠራተኛ የቅጥር ደብዳቤና ልዩ ልዩ የለውጥ ማሳወቂያ ማስረጃዎች፣
1.2	የምዝገባ መረጃዎች በመቀበል መመዘገብና መለያ ቁጥር እንሰጣለን ወይም የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (TIN) ወስደን እንደ ጡረታ መለያ ቁጥር መጠቀም። (ለአንድ ሰራተኛ)	በኤጀንሲው ዋና መ/ቤት፣ በሪጅንና ቅ/ጽ/ቤቶች	25 ደቂቃ	የምዝገባ ማስረጃ ሲቀርብ	የቅጻቅጾችና ሕትመት ወጪ.	- በሥራ ላይ ያሉ ሠራተኞች የግል፣ የቤተሰብ፣ የአገልግሎትና የልደት ዘመን መግለጫ የምዝገባ ማስረጃ በሚመለከተው ኃላፊ የተፈረመና ማህተም ያለበት፣ - የምዝገባ መጠየቂያ ደብዳቤና ተያያዥ ማስረጃዎች መቅረብ፣
1.2.1	የምዝገባ መለያ ቁጥር ለአሰሪና ለሠራተኛ ማሳወቅ።	>> >> >>	20 ደቂቃ	ለሁሉም አሰሪ መ/ቤቶችና ተቋማት በማስተላለፍ	የፖስታ አገልግሎት ወጪ.	- አሠሪ መሥሪያ ቤቶች አድራሻቸውን ማሳወቅ
1.2.2	የምዝገባ ማስረጃዎችን በማደራጀት በየጊዜው በመከታተል ወቅታዊ ማድረግ።	በኤጀንሲው ዋና መ/ቤት፣ በሪጅንና ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች	1 ሰዓት	ለአሰሪና ሠራተኞች የለውጥ ማስረጃ በወቅቱ እንዲያቀርቡ ግንዛቤ በመፍጠር		- ከአሰሪና ሠራተኞች የለውጥ ማስረጃ ተሟልቶ በወቅቱ መቅረብ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሰጥበት ሁኔታ	ወጪ	
2	የጡረታ መዋጮ ገቢ					
	2.1 የአሰሪ መ/ቤቶች ስምና አድራሻ መዝገብ መያዝ።	በኤጀንሲው ዋና መ/ቤት፣ በሪጅንና ቅ/ጽ/ቤቶች	30 ደቂቃ	ከአሰሪ መ/ቤቶች ጋር በመጻጻፍ መረጃ ማደራጀት	የጽሕፈትና የትራንስፖርት ወጪ	-የመንግሥት መ/ቤቶችና ተቋማት ማቋቋሚያ አዋጅ፣ ደንብና መመሪያ እንዲሁም የአድራሻ ማሳወቂያ መረጃ ሲቀርብ
	2.2 መንግሥት ሠራተኞች ዓመታዊ የደመወዝ በጀት በመሰብሰብ የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ መዋጮ ገቢ ዕቅድ ማዘጋጀት።	>> >> >>	10 ቀናት	በኤጀንሲው ዋና መ/ቤት በሪጅንና ቅ/ጽ/ቤቶች	>>	-የመንግሥት መ/ቤትና ተቋማት ዓመታዊ የሠራተኞች ደመወዝ በጀት፣
	2.3 የአንድ አሰሪ መ/ቤት የአንድ በጀት ዓመት የመዋጮ ገቢ ምርመራ በማድረግ ክትትልና ቁጥጥር ማድረግ።	በኤጀንሲው ዋና መ/ቤት፣ በሪጅን ጽ/ቤት እና ቅ/ጽ/ቤቶች	3 ቀናት	-በየወቅቱ የአሰሪ መ/ቤቶችን የመዋጮ ገቢ ምርመራ በማድረግ፣ - የመዋጮ ሰብሳቢ አካላትን አፈጻጸም በመከታተልና ምርመራ በማድረግ	የውሎ አበልና የትራንስፖርት ወጪ	-ከአሰሪ መ/ቤቶች የሠራተኞች ደመወዝ መክፈያ ፔይሮልና ተዛማጅ የክፍያ ሰነዶች

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሰጥበት ሁኔታ	ወጪ	
3	የጡረታ አበል መወሰንና ክፍያ መፈጸም					
	3.1 የጡረታ አበል ጥያቄዎችን መቀበል	በዋናው መ/ቤት፣ በሪጅን፣ በቅ/ጽ/ቤቶችና መስክ ጽ/ቤቶች	25 ደቂቃ	የጡረታ አበል መጠየቂያ ቅጽ እና ተያያዥ ማስረጃዎችን በመረከብ	-	- በአሰሪ መሥሪያ ቤቱ ኃላፊና በሠራተኛው ወይም በፍርድ ቤት በተረጋገጡ ተተኪዎች የተፈረመና ማህተም የተደረገባቸው የጡረታ አበል መጠየቂያ ቅጽና ተያያዥ ማስረጃዎች - የሠራተኛው የልደት፣ የአገልግሎትና ልዩ ልዩ ማስረጃዎች
	3.2 የቀረቡ ማስረጃዎችን ትክክለኛነት በማረጋገጥ አበል መወሰን	>> >>	2 ሰዓት *	ማስረጃዎችን በማጣራት ተገቢውን የጡረታ አበል ዓይነትና መጠን መወሰን	የቅጽቅጽና የህትመት ወጪ	-የተሟላ የዕድሜ፣ የአገልግሎት ዘመን፣ የደሞዝ እና ሌሎች ተዛማጅ ማስረጃዎች በወቅቱ ማቅረብ፣ -የቅጥርና ልዩ ልዩ የለውጥ ማስረጃዎች፣
	3.3 የጡረታ አበል ክፍያ መፈጸም	በዋናው መ/ቤት በሪጅንና ቅ/ጽ/ቤቶች በየፖስታ ቤቶች በክልሉ በሚገኘው ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤቶች፣ በብድርና በቁጠባ ተቋማት፣ በኮሚርሻል ኖሚኒስና ባንኮች	8 ሰዓት * *	በየጊዜው ለክፍያ አገልግሎት የሚውል ገንዘብ ልዩ ልዩ ከፋይ ተቋማት በማስተላለፍ	-የአገልግሎት ክፍያ ወጪ -የፔይሮል መላኪያ ወጪ	-የአበል መቀበያ መታወቂያ፣ -የክፍያ መቆጣጠሪያ ካርድ፣ -ተወካይ ወይም ሞግዚት ሲሆን የውክልና ወይም የሞግዚት ማረጋገጫ፣

* በስታንዳርዱ በተጠቀሰው ጊዜ ሊጠናቀቅ የሚችለው የዕድሜ፣ የአገልግሎት፣ የደመወዝና ሌሎች ማስረጃዎች ተሟልተው የቀረቡ ከሆኑ ነው።

** በከፋይ ተቋማት በኩል ወር ከገባ ከመጀመሪያው ቀን አንስቶ ለ10 ተከታታይ ቀናት የሚፈጸም ሲሆን፣ በሪጅንና በቅርንጫፍ መ/ቤቶች በሰዓት ለሁለት ቀናት ክፍያ ይፈጸማል።

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሰጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	3.4 በከፋይ ተቋማት በኩል የተፈፀሙ ክፍያዎችን ትክክለኛነት በማረጋገጥ ሂሳብ ማወራረድ	በዋናው መ/ቤት፣ በሪጅን ጽ/ቤት፣ ቅ/ጽ/ቤቶቻችንና በመስክ ጽ/ቤቶች	በየ ወ ፍ	-ክፍያ የተፈጸመላቸውን ባለመብቶች ብዛትና የገንዘብ መጠን ከከፋይ ተቋሙ ጋር በመተማመን መፈራረም		-ክፍያ የተፈጸመበት ፔይሮል
	3.5 ከፋይ ተቋማት የሚሰጡትን አገልግሎት መከታተል	>> >>	በየ 3 ወ ፍ	-በከፋይ ተቋማት አካባቢ የመስክ ጉብኝት በማድረግና ከተገልጋዮች አስተያየት በመቀበል	የትራንስፖርትና የውሎ አበል ወጪ	-የተገልጋዩ የቅሬታ ጥያቄ
	3.6 በክፍያ ጣቢያዎች የጡረታ አበል ክፍያ ቁጥጥርና የባለመብቶችን ቆጠራማድረግ	>> >>	በዓመት አንድ ጊዜ	- የአዲት ምርመራ በማድረግና በዓመቱ የጡረተኞች ቆጠራ በማከናወን	የትራንስፖርትና የውሎ አበል ወጪ	-ክፍያ የተፈጸመበት ፔይሮል -የጡረታ ባለመብቶች ወቅታዊ ዝርዝር -የባለመብቶች ማመልከቻ
4	ልዩ ልዩ አገልግሎቶች መስጠት	>> >>				
	4.1 የውክልና አገልግሎቶች መስጠት።	>> >>	25 ደቂቃ	- ከተገልጋዩ ጥያቄ ሲቀርብ	የመላኪያና የፎቶ ኮፒ ወጪ	-የጡረታ ባለመብትነት ወይም የተወካይነት ማረጋገጫ
	4.2 የአድራሻ ለውጥ አገልግሎት መስጠት።	>> >>	25 ደቂቃ			
	4.3 የመታወቂያ እና የክፍያ መቆጣጠሪያ ካርድ እድሳት አገልግሎት መስጠት።	>> >>	20 ደቂቃ		-የህትመት ወጪ	-በጠፋ ለሚዘጋጅ መታወቂያና ካርድ የህትመት ክፍያ
	4.4 ውዝፍ ክፍያ ከፕይሮል መክፈል አለመክፈሉ በሰራተኛ ተረጋግጦ ሲቀርብ አገልግሎት መስጠት።	>> >>	4 ሰዓት		የመላኪያ ወጪ	-የጡረታ ባለመብትነት ወይም የተወካይነት ማረጋገጫ

ተ.ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ	አገልግሎቱን ለማግኘት
-----	--------------	---------------	---------------------	---------------

		ቦታ	ጊዜ	የሚሰጥበት ሁኔታ	ወጪ	የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
5	መረጃ አሰጣጥና የቅረታ አፈታት አገልግሎት					
	5.1 የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅና አፈጻጸም የሚመለከቱ ልዩ ልዩ መረጃዎችን እንሰጣለን	ኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት፣ ሁሉም ዳይሬክቶሬቶች፣ ሪጅን ጽ/ቤቶች፣ ቅ/ጽ/ቤቶች እና መስክ ጽ/ቤቶች	20 ደቂቃ	በኮፒ፣ በሲዲ፣ በድረ-ገጽና በሕትመት	የኮፒ ወጪ	-ከሚመለከተው አካል በጽሑፍ የቀረበ ጥያቄ -ማንነት የሚገልጽ መታወቂያ -የተዘጋጀ መጠየቂያ ፎርም
	5.2 ለቀረቡ ቅሬታዎች ምላሽና ውሳኔ መስጠት	በዋናው መ/ቤት፣ ኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት፣ ሪጅን ጽ/ቤቶች፣ ቅ/ጽ/ቤቶች	2 ቀናት	-የቀረበውን ውሳኔ በማስረጃ አስደግፎ በማረጋገጥና ውሳኔ በመስጠት	የወረቀት ወጪ	-በጽሑፍ የቀረበ ቅሬታ
6	የግዥ አገልግሎት					
	6.1 ዕቃና አገልግሎት ግልፅ ጨረታ መግዛትና ክፍያ መፈጸም	በዋና መ/ቤትና በሪጅን ጽ/ቤቶች	10 ቀናት ***	የጨረታ ሰነድ በማዘጋጀትና በመሸጥ	የጨረታ ሰነድ ወጪ	-የዕቃ ዝርዝር መግለጫ (specification) በተመለከተው መሠረት የጥራት ደረጃውን የሚያሟላ መሆኑን ማረጋገጥ -ሕጋዊ ፈቃድ ያለው አቅራቢ መሆን
	6.2 ዕቃዎችን በውስን ጨረታ መግዛት	በዋና መ/ቤት	10 ቀናት ***	>> >>	>>	>> >>
6.3 ለዕቃና አገልግሎት አቅራቢዎች ክፍያ መፈጸም	በዋና መ/ቤትና በሪጅን ጽ/ቤቶች	30 ደቂቃ	የክፍያ ጥያቄ ተዘጋጅቶ ሲቀርብተ	የሂሳብ ሰነድ ወጪ	የሚፈለግበትን በውሉ መሠረት አሟልቶ መገኘት	

***የጨረታ ማሳወቂያ የሚወስደውን ጊዜ አይጨምርም፤ በተጨማሪም የማእቀፍ ግዥን አያካትትም።

14 ለተገልጋዮች የምንገባው ቃል

- ◆ በቻርተሩ በተቀመጠው መሰረት ለዜጎች አገልግሎት እንሰጣለን፤
- ◆ ተገልጋዮችን በአክብሮት፣ በትህትና፣ በቅልጥፍና፣ በፍትህዊነትና ያለአድልዎ ተገቢውን ሥነ ምግባር በመከተል እናገለግላለን፤
- ◆ በቻርተሩ ላይ ከተቀመጡት የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃዎች በላቀ አገልግሎት ለመስጠት ዘወትር እንጥራለን።
- ◆ ስለ አገልግሎት አሰጣጣችን የሚሰጠንን አስተያየት በመቀበል እንደ አግባብነቱ ሥራ ላይ እናውላለን።

15 የአስተያየት፣ ግብዓትና የተሳትፎ ሁኔታ

አስተያየት፣ ግብዓት፣ ጥቆማ፣ ጥያቄና ማብራሪያ የሚሹ ዜጎች ከዚህ በታች በተዘረዘሩት የመረጃ መስጫ ስልቶች ማቅረብ ይችላሉ።

- ◆ በኤጀንሲው መሥሪያ ቤት በሚገኙ በአስተያየት መስጫ ሳጥኖች፤
- ◆ የአስተያየት መስጫ መዝገብ፤
- ◆ በአካል በመገኘት፤
- ◆ አስተያየት መስጫ ፎርምች በመጠቀም፤
- ◆ በመጽሔትና ብሮሽሮች፤
- ◆ በግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ፤
- ◆ በደብዳቤዎችና በፖስታ ሣጥን ቁጥር 1030 ገቢ በማድረግ
- ◆ 888 ነፃ ስልክ መስመር በመጠቀም፤
- ◆ በስልክ.....011 123 27 18 /011 122 38 10/011 123 27 30
- ◆ በፋክስ..... 0111232709(08)
- ◆ ዌብ ሳይት (ፖርታል)..... www.psssa.gov.et
- ◆ ፌስ ቡክ..... <https://www.facebook.com/EthiopiaPSSSA>
- ◆ የኤሌክትሮኒክስ አገልግሎት.....<http://www.eservices.gov.et>
- ◆ በኢሜል..... gmssa@ethionet.et

16. የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት

በቻርተሩ በተቀመጠው መሠረት አገልግሎት ያላገኘ ዜጋ ቅሬታ የማቅረብ መብት አለው።
የቅሬታው አቀራረብና አፈታት ሥርዓቱም በሚከተለው አግባብ ይሆናል።

16.1. ከጡረታ መብትና ጥቅም ጋር ያልተያያዙ (በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት የሚያጋጥሙ) ቅሬታዎችን በተመለከተ፦

- ◆ ቅሬታ የተሰማው ዜጋ ቅሬታውን በቀጥታ አገልግሎት ለሚሰጠው ፈፃሚ በቃል፣ በጽሑፍ፣ በስልክ እና በፋክስ ማቅረብ ይችላል።
- ◆ ፈፃሚውም ቅሬታው ከቀረበበት ጊዜ አንስቶ በአራት ሰዓታት ጊዜ ውስጥ ምላሽ መስጠት አለበት፣
- ◆ በተሰጠው ምላሽ ያልረካ ዜጋ ቀጥሎ ላለው ኃላፊ ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል፣
- ◆ በዚህ ሁኔታ የቀረበለት የዳይሬክቶሬት፣ የሪጅን ወይም የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ ቅሬታውን አጣርቶ በሁለት ቀናት ጊዜ ውስጥ ምላሽ ይሰጣል።
- ◆ በሠራተኛው ወይም በዳይሬክቶሬቱ ዳይሬክተር፣ በሪጅን ወይም ቅ/ጽ/ቤቱ ኃላፊ ውሳኔ ቅር የተሰኘ ዜጋ ቅሬታውን ለሥነ-ምግባር መኮንን ወይም ለተቋሙ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ ይችላል።
- ◆ የተቋሙ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ውሳኔ ቅር ከተሰኘ ለህዝብ ዕንባ ጠባቂ፣ ለሚመለከተው ፍርድ ቤት ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል።

16.2. ከጡረታ መብትና ጥቅም ጋር የተያያዙ ቅሬታዎችን በተመለከተ፦

- ◆ የደንበኞች አገልግሎትና የቅሬታ ማስተናገጃ ባለሙያ ከተገልጋዮች የሚቀርቡ ቅሬታዎችን አደራጅቶ ለሚመለከተው ኃላፊ የማቅረብና የመከታተል ኃላፊነት አለበት፣
- ◆ ከጡረታ መብትና ጥቅም ጋር የተያያዙ ቅሬታዎች ሲሆኑ ተገልጋዩ/ባለሙብቱ በተሰጠው ውሳኔ ላይ ቅር ከተሰኘ ለዳይሬክቶሬቱ ዳይሬክተር፣ ለሪጅኑ ኃላፊ ወይም ለቅ/ጽ/ቤቱ ኃላፊ ቅሬታውን ያቀርባል።
- ◆ ኃላፊውም በሁለት ቀናት ጊዜ ውስጥ ለቅሬታው ምላሽ ይሰጣል፣ በዳይሬክቶሬቱ፣ በሪጅኑ ወይም በቅ/ጽ/ቤቱ ኃላፊ ውሳኔ ያልረካ

ባለሙያዎች ለማህበራዊ ዋስትና ይግባኝ ሰሚ ጉባኤ* ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል።

- ◆ የማህበራዊ ዋስትና ይግባኝ ሰሚ ጉባኤ* በሰጠው ውሳኔ ላይ መሠረታዊ የህግ ስህተት አለው ብሎ ቅር የተሰኘ ባለሙያዎች ቅሬታውን በ30 ቀናት ጊዜ ውስጥ ለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።

*የማህበራዊ ዋስትና ይግባኝ ሰሚ ጉባኤ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ሥር የተቋቋመ በጡረታ አዋጅ ቁጥር 714/2003 አንቀጽ 57 መሰረት በጡረታ መብትና ጥቅሞች ላይ በኤጀንሲው የተሰጠን ውሳኔ በይግባኝ እየመረመረ የመጨረሻ ውሳኔ የሚሰጥ አካል ነው።

16.3. መረጃ አሰጣጥን በሚመለከት የሚቀርቡ ቅሬታዎችን በተመለከተ፡-

- ◆ በመረጃ አሰጣጥ ላይ ቅሬታ የተሰማው ዜጋ አገልግሎቱን ለሰጠው ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር፣ ለሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ፣ ለቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል፤
- ◆ የዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር፣ የሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ ወይም የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊው በሰጠው ውሳኔ ቅሬታ የተሰማው ዜጋ ለኮሙዩኒኬሽን ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል፤
- ◆ የኮሙዩኒኬሽን ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር በሰጠው ውሳኔ ያልረካ ዜጋ ለተቋሙ የበላይ ኃላፊ ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል፤
- ◆ የተቋሙ የበላይ ኃላፊ በሰጠው ውሳኔ ያልረካ ዜጋ ቅሬታውን ለህዝብ ዕንባ ጠባቂ ተቋም ማቅረብ ይችላል።

**የጡረታ ማስረጃን
አደራጅቶ ለኤጀንሲው
ማቅረብ የአሰሪ መሰሪያ
ቤቶች እና የሠራተኞች
ኃላፊነት ነው!!!**

17. የኤጀንሲው አድራሻ

17.1 ዋናው መ/ቤት

ተ.ቁ	የኃላፊ ስም	የሥራ ኃላፊነት	አድራሻ			
			ስልክ	ፋክስ	ፖ.ሣ.ቁ	ኢ-ሜይል
1	አቶ ዳባ ኦርያ	ዋና ዳይሬክተር	011 123 27 12	011 123 27 09	1030	gmsa@ethionet.et
2	አቶ ጥላሁን በቀለ	ም/ዋና ዳይሬክተር	011 123 27 13	011 123 27 08	>>	til962000@yahoo.com
3	አቶ ፍሰሐ ወ/ገብርኤል	የምዝገባና አበል ክፍያ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር	011 123 27 19	011 123 27 20	>>	fisehawoldegebreal@yahoo.com
4		የኮሙኒኬሽን ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር	011 123 27 32 011 123 27 00	011 122 97 13	>>	
5	ወ/ሮ ቅድስት ኪሮስ	የኢንቨስትመንትና ፈንድ ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር	011 123 27 14		>>	Kidest4kidest@yahoo.com Kidist.Kiros@ssa.gov.et
6	አቶ ተካ ያስረሽ	የሰው ሀብት ሥራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት ተወካይ	011 123 27 16		>>	Teka.Yeserash@ssa.gov.et
7	ወ/ሮ ሁሉአገርሽ ታዘዝ	የሴቶች ጉዳይ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር	011 123 27 15	011 122 32 83	>>	huluagerishtazez@yahoo.com
8	ወ/ት እማዋይሽ እሸቱ	የኢንፎርሜሽንና ቴክኖሎጂ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር	011 123 27 27		>>	eemawayesh@yahoo.com emawayesh.eshetu@ssa.gov.et
9	አቶ ፈርተውሐል ኃ/ጊዮርጊስ	የህግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ተ/ዳይሬክተር	011 123 27 17		>>	fertewhalwoldeab@yahoo.com Fertewhal.Hgiorgis@ssa.gov.et
10	አቶ ሀብቴ ማሙኤል	የአዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር	011 123 27 31		>>	habtishsam@yahoo.com
11	አቶ ልዑልሰገድ ሁንዴ	የአቅርቦትና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር	011 122 38 00	011 123 27 03	>>	Lioulseged.Hunde@ssa.gov.et
12		የዕቅድ ሪፎርምና ጥናት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር	011 123 27 21		>>	
13	ወ/ሮ ዘውድነሽ ለገሰ	ከፍተኛ የሥነ-ምግባር መኮንን ባለሙያ	011 123 27 18		>>	

17.2. ሪጅን ጽ/ቤቶች

ተ. ቁ	የኃላፊ/ተወካይ ስም	የሥራ ኃላፊነት	አድራሻ			
			ሰልክ	ፋክስ	ፖ.ሣ.ቁ	ኢ-ሜይል
1	አቶ ጌታቸው ኃ/ገብርኤል	የሰሜን ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ (መቀሌ)	034 440 02 74	034 440 94 87	464	getachewhabtegebreal@gmail.com ; Getachew.Hgebrael@ssa.gov.et
2	አቶ ይማም መሐመድ	የሰሜን ምዕራቅ ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ (ደሴ)	033 111 59 73 033 311 09 90	033 111 65 82	48	ymammehamed@yahoo.com ; ymam.mehamed@ssa.gov.et
3	አቶ አዱኛ ታከለ	የሰሜን ምዕራብ ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ (ባህርዳር)	058 220 19 70 058 222 20 04	058 220 45 94	143	adugna.takel@ssa.gov.et adugnabm@gmail.com
4	አቶ ኩመራ ፊጤ	የምዕራብ ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ (ነቀምቴ)	057 661 20 54 057 661 51 78	057 661 34 04	95	kumera.fite@yahoo.com Kumera.Fite@ssa.gov.et
5	አቶ አሰፋ ማናዬ	የምሥራቅ ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ (ሐረር)	025 666 71 34	025 666 05 50	32	assemanaye@gmail.com assefa.manaye@ssa.gov.et
6	አቶ ለማ ቀኖ	የደቡብ ምዕራብ ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ (ጅማ)	047 111 12 58	047 112 34 64	890	lemakeno@gmail.com lema.keno@ssa.gov.et
7	አቶ ሲሳይ እምሩ	የደቡብ ምሥራቅ ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ (አዳማ)	02211271 65 022 112 71 66	022 112 41 44	2180	sisayemiru@gmail.com sisay.emiru@ssa.gov.et
8		የደቡብ ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ (ሀዋሣ)	046 221 41 40/ 046 220 3683	046 220 57 89 046 220 71 74	112	
9	አቶ ተስፋዬ ደበሌ	የመሐል ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ	011 157 74 15	011 1560434	31604	tesfayedebеле4@gmail.com

		(አዲስ አበባ/ ፊንፊኔ)				tesfaye.debele@ssa.gov.et
10	አቶ ኤፍሬም በቀለ	የአዲስ አበባ ሪጅን ጽ/ቤት ኃላፊ (አዲስ አበባ)	011 111 44 18	011 157 81 46	27300	Efirem.Bekel@ssa.gov.et ; bekeleeph@gmail.com

16.3. ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች

ተ.ቁ	የኃላፊ/ተወካይ ስም	የሥራ ኃላፊነት/ባለሙያ	አድራሻ			
			ስልክ	ፋክስ	ፖ.ሣ.ቁ	ኢ-ሜይል
1.	አቶ አትክልቲ አፈወርቅ	የአክሱም ቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ	034 775 33 66	034 775 19 55	20	
2.	>> ተስፋዬ አለማ	የአዲግራት >> >>	034 445 36 24	034 445 36 48	403	
3.	>> ተስፋዬ ተክሉ	የማይጨው >> >>	034 777 02 89	034 777 13 09	56	
4.	>> ሀብቶም ጥላሁን	የእንዳስላሴ >> >>	034 444 47 51	034 444 10 87	131	habtom.tilahun@yahoo.com
5.	አቶ ክንፈ አዳነ	ሁመራ >> >>	034 848 01 00 0941342560	034 248 00 79	102	
6.	አቶ አስቻለው ሞላ	የጎንደር >> >>	058 111 08 22	058 211 00 21	97	ASICHALEW MOLLA@ssa.gov.et
7.	>> መሐመድ ይብሬ	የደብረታቦር >> >>	058 441 25 02 058 141 02 03	058 441 16 54	43	MOHAMMOD YIBRE@ssa.gov.et
8.	>> አንዳርግ ምንውየለት	የደብረማርቆስ >> >>	058 771 11 98 058 771 24 57	058 771 13 07	30	ANDARG MINWIYELT@ssa.gov.et
9.	>> ግርማቸው ተስፋው	ፍኖተ ሰላም >> >>	058 775 11 44	058 775 0472	221	girmachew@gmail.com
10	>> ሙሉጌታ እንዳለ	የወልድያ >>	033 331 00 06	033 331 17 38	346	
11	>> ዘነበ መቆያ	የደብረብርሃን >> >	011 681 21 85	011 681 11 84	29	
12	>> ምትኩ አሰፋ	የሠመራ >> >	033 666 02 98	033 666 05 28	58	

13	አቶ ግደይ ገ/ሚካኤል አቶ አራጋው አደም አቶ ያሬድ አበበ	ሰቆጣ ባለሙያ >> >>	09 14 16 18 39 09 28385351 09 38246706			
14	አቶ ተስፋዬ አለማየሁ	የጊምቢ >>	057 771 01 07	057 771 21 11	76	
15	>> ጥበበ ነጋሽ	የአሰሳ >>	057 775 02 49	057 775 07 65	123	
16	>> አስማማው አጉማሰ	ግልገል በለስ >> >>	058 119 04 39/ >> 09 18 74 26 95	058 119 04 39	50	
17	አቶ ደረጀ ገለታ ጃለታ	ሻምቡ >> >>	057 666 05 76			
ተ.ቁ	የኃላፊ/ተወካይ ስም	የሥራ ኃላፊነት/ባለሙያ	አድራሻ			
			ስልክ	ፋክስ	ፖ.ሣ.ቁ	ኢ-ሜይል
18	>> ዓለሙ ነጋሳ	ደምቢዶሎ >> >>	057 555 01 71			negassa.alemu@yahoo.com
19	አቶ እንዳልካቸው ደገፉ	የጭሮ >> >> >>	025 551 06 52	025 551 14 88	378	
20	>> ሂኖክ በለጠ	የድሬዳዋ >> >> >>	025 112 47 35	025 111 19 85	2493	henokbelete43@yahoo.com
21	>> ዋጋዬ ማንበግሮት	የጅጅጋ >> >>	025 775 34 79	025 775 34 78	388	
22	>> ጉደታ ሂካ	የመቱ >> >>	047 441 10 71	047 441 40 44	51	
23	አቶ ተፈራ ዘመድአገኘሁ	የሚዛን >> >>	047 135 0032	047 335 07 61	209	
24	>> ፈጠነ አመኑ	የጋምቤላ >> >>	047 551 01 23	047 551 19 52	11	

25	>> ሀይለማሪያም ቡሽ	ቦንጋ >> >>	047 831 90 38	047 331 07 08	294	
26	>> ግርማ ከበደ	የጎባ >> >>	0226610010/ 022 661 0614	022 661 05 22	91	girmak365@gmail.com
27	>> ተሾመ ባብሳ ፈይሳ	የሻሸመኔ >> >>	0461103968/ 046 110 0133	046 110 20 45	1398	
28	ወ/ሮ መሰረት በሻህ	የአሰላ ጽ/ቤት ተወካይ	0223311180/022 331 8061	022 331 36 64	201	
29	አቶ ዘገየ ገ/መስቀል	የነገሌ ቦረና ጽ/ቤት ኃላፊ	046 44510 74/ 046 445 0850	046 445 01 81	179	
30	>>ጉተማ አሜሮ	ያቤሎ >> >> ተወካይ	046 446 11 71	046 446 1029	177	
31	>> ኃይለመለኮት ተረፈ	የአርባምንጭ >> >>	046881 0214/ 046 881 2785	046 881 27 11	37	
32	>> ተሾመ ቶሩ	የሶዶ >> >>	046 551 22 93	046 551 06 12	162	
33	>> ወንድሙ ሶጦሬ	የሆሳዕና >> >>	046 555 20 48	046 555 16 93	264	
34	>> ፍቅሬ ንዳው አምደታ	ወልቂጤ >> >> >>	011 330 00 48	011 330 01 52	124	
35	>> ሰሙንጉስ ተፈራ	ዲላ >> >>	046 331 10 07	-	30	

ተ.ቁ	የኃላፊ/ባለሙያ ስም	የሥራ ኃላፊነት	አድራሻ			
			ስልክ	ፋክስ	ፖ.ሣ.ቁ	ኢ-ሜይል
36	አቶ አበበ ኦልጅራ	የአምቦ >> >>	011 236 60 60	011 236 25 55	228	

37	>> ሰለሞን ከተሶ	ቢሾፍቱ >> >>	011 433 46 47	011 437 01 31	1846	Solomonketebo4@gmail.com
38	>> ስንታየሁ ዋቅጅራ ገመቹ	ፍቼ >> >> >>	011 135 29 02	011 135 21 00	92	SINTAYEHU.WAKGIR@MAIL.COM
39	>> አዱኛ ባይሳ ተረፋ	ወሊሶ >> >> >>	011 341 09 05 09 37 77 18 98	011 341 07 28	56	AduгнаBayissa3@gmail.com
40	>> ዘላለም እሸቴ	ሰሜን አዲስ አበባ ቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ	011 618 11 26			
41		ደቡብ አዲስ አበባ ቅ/ጽ/ቤት	011 870 46 54			
42		ምስራቅ አዲስ አበባ ቅ/ጽ/ቤት	011 870 46 49			
43		ምዕራብ አዲስ አበባ ቅ/ጽ/ቤት	011 870 46 55			

ህዝብን ማገልገል ክብር ነው!!

17.4. መስክ ጽ/ቤት

ተ.ቁ	የኃላፊው /የባለሙያው ስም	የመስክ ጽ/ቤቱ ስም	ስልክ	ፋክስ
1	ወ/ሪት አስካለ ፍትዊ	አቢይ አዲ >> >>	09 14 79 79 74	

2	ወ/ሪት ብርሃን አብርሃ/ ወ/ሪ ፍየሪ ኪዳነ	ሀውዜን	09 33 11 64 50/ 09 38 15 59 75	
3	ወ/ሪት ፍየሪ ኪዳኔ	ውቅሮ	09 38 15 59 75	
4	አቶ ታፈረ ወልዱ	እንቲጮ	09 14 23 22 27	
5	አቶ እንዲሪስ ሙሄ	አዋሽ 7 ኪሎ >> >>	093564 76 95	
6	አቶ ሁሴን እሸቱ/ አቶ ሀቢብ ነጋ	ሸዋ ሮቢት >> >>	09 21 96 98 85/ 09 22 89 50 40	
7	አቶ አግማስ መኮነን	መሐል ሜዳ	09 20 85 36 60	
8	አቶ ጥቅሄር አባተ/ ወ/ሮ ሙዘይን ኢብራሂም	ከሚሴ	09 14 73 73 14/ 09 31 13 78 32	
9	አቶ አለሙ ታደሰ/ አዲሱ ቦጋለ	እንጅባራ >> >>	09 18 314509/09 23 82 43 60	
10	ባዩ አድጎ/ ፀሀይ ሙሉ	ደባርቅ >> >>	09 22 71 22 80/09 32 92 93 25	
11	ወ/ሪት እታለም አክሊሉ/አቶ መዝገቡ እምሩ	ከማሺ >> >>	09 17 08 65 13/09 17 04 70 74	
12	አቶ ሙሉ ሰው አለማየሁ	በደሌ >> >>	047 445 11 46/09 17 49 80 11	
13	አቶ ተመስገን ተሰማ	ሊሙ ሱንጡ >> >>	047 224 03 20/09 21 92 91 46	
14	አቶ አንዱአለም ተካ	ማሻ	09 47 09 37 86	
15	አቶ መሀመድ አሀመድ	ዱራሜ >> >>	046 554 04 27/0916 727356	046 554 00 14
16	አቶ ማርቆስ ወጋሴ	ጂንካ >> >>	046 775 05 80/09 16 34 52 42	
17	አቶ አማኑኤል ማቲዎስ	ጎፋ >> >>	046 777 01 91/09 42 07 94 83	
18	አቶ የሺጥላ አማኑኤል	ዳውሮ >> >>	047 345 00 49/09 16 15 46 28	
19	ወ/ሪት መሰረት ይልማ	ቡታጅራ	0461150800/09 16 28 00 49	
20	አቶ ሳምሶን ግሩም/ አቶ ጋሻው ባልቻ	ይርጋለም/ዳሌ/ >> >>	0462251527 /0925947630/0916626990	
21	አቶ አብርሃም አሰፋ/አሸብር ጎሹ	ጎዴ >> >>	09 12 87 51 43/09 21 65 40 50	
22	አቶ ብሩክ ጃርሶ ገዳ	ቀብሪደሃር >> >>	09 32 23 06 56	
23		ደገሃቡር >> >>		
24	አቶ ያሲን ኢኬሶ/ተፈረድ መንገሻ	ጨረቲ >> >>	09 28 99 48 66/09 31 98 21 35	
25	ሞይቦም አበራ ገነቱ	ሽንሌ >> >>	09 17 73 89 44	
26		ዋርደር		
27		ቀላፎ		

18. የመንግሥት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ የክትትልና የግምገማ ሥርዓት

- ◆ በኤጀንሲው ቻርተር ላይ በተቀመጡት መሠረት ዜጋው አገልግሎት ስለማግኘቱ በክትትል ድጋፍ በማድረግ ያረጋግጣል፤
- ◆ በዚህም ኃላፊነት ያለባቸው አመራሮች በፈጻሚነት በቻርተሩ መሰረት ስለመፈፀማቸው በለውጥ ሠራዊት በአግባቡ በየሳምንቱ በየወሩ በመገምገም ሪፖርት ለተቋሙ ከፍተኛ አመራር ያቀርባሉ፤
- ◆ በየወቅቱ በቀረቡት የክትትልና የግምገማ ሪፖርቶች ላይ በመመሰረት የእርምጃና የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳሉ፤
- ◆ የተገልጋዮች መድረክ መደራጀታቸውንና ሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤
- ◆ እንደአስፈላጊነቱ በገለልተኛ ወገን የተገልጋዮች እርካታ ደረጃ ጥናት መደረጉን ያረጋግጣል፤
- ◆ የቅሬታ ማስተናገጃ ሥርዓት በአግባቡ መዘርጋቱን ያረጋግጣል፤

ዓላማችን የመንግስት ሠራተኞች የማህበራዊ ዋስትና ፕሮግራሞች እንዲስፋፉና እንዲጠናከሩ ማድረግ ነው!!!

**በመንግስት ሠራተኞች
ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ
የ888 የነፃ ስልክ ጥሪ
አጠቃቀም ሂደት**

በመጀመሪያ **888** ይደውሉ፣ በመቀጠል የፌደራል መ/ቤቶችን ከፈለጉ አንድን ይጫኑ ሲል **1** ቁጥርን ይጫኑ፣ ከዚያም ሚኒስቴር ያልሆኑ መ/ቤቶችን ከፈለጉ ሁለትን ይጫኑ ሲል **2** ቁጥርን ይጫኑ፣ የመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ አገልግሎትን ከፈለጉ አራትን ይጫኑ ሲል **4** ቁጥርን ይጫኑ፣ ከዚያም ቀጥታ ወደ ጥሪው ማዕከል በመግባት የሚፈልጉትን መረጃ ማግኘት ይችላሉ።

ስለደውሉልን እናመሰግናለን!!

የሲቪል እና የወታደራዊ አገልግሎት ያላቸው የመንግሥት ሠራተኞች የአገልግሎት ጡረታ አበል ስሌት በመቶኛ የሚያሳይ ሰንጠረዥ

የሲቪል የመንግሥት ሠራተኞች የአገልግሎት ስሌት

የመጀመሪያ 10 ዓመት አገልግሎት		30%
ከ10 ዓመት አገልግሎት በኋላ ለተሰጡ እያንዳንዱ ዓመት አገልግሎቶች	ከ1/11/95 ጀምሮ ወደ ጡረታ ለሚገለሉ	1.125%
» » »	ከ1/11/2003 » » »	1.15%
» » »	ከ1/11/2004 » » »	1.19%
» » »	ከ1/11/2005 » » »	1.22%
» » »	ከ1/11/2006 » » »	1.25%

የመከላከያ ሠራዊት እና የፖሊስ አባላት የአገልግሎት ስሌት

የመጀመሪያ 10 ዓመት አገልግሎት		30%
10 ዓመት አገልግሎት በኋላ ለተሰጡ እያንዳንዱ አገልግሎት	ከ1/11/95 ጀምሮ ወደ ጡረታ ለሚገለሉ	1.50%
0 ዓመት አገልግሎት በኋላ »	ከ1/11/2003 » » »	1.53%
ከ10 ዓመት አገልግሎት በኋላ »	ከ1/11/2004 » » »	1.58%
10 ዓመት አገልግሎት በኋላ »	ከ1/11/2005 » » »	1.62%
ከ10 ዓመት አገልግሎት በኋላ »	ከ1/11/2006 » » »	1.65%
		የጡረታ አበላቸው በመቶኛ የሚሠላ ይሆናል።

የኤጀንሲው የአንድ መስኮት አገልግሎት